

電子メールの送受信

授業時課題・レポート提出にも使うので、

まずは電子メールの送受信から

→ **“Active! Mail”** を使う

“Active! Mail” の使い方

- 起動: [Active! Mail] をダブルクリック

→ ユーザ ID・パスワードを入れてログイン

- 終了: 必ず「ログアウト」で終了

(最初に終了の方法を覚えよう)

“Active! Mail” の使い方

では、再度起動してメール送受信の実習へ移ろう

- メールを読む: [メール受信] タブをクリック

- メールを書く: [メール作成] タブをクリック

メールの作成・送信

メールの宛先:

- 宛先 (**To**): 主宛先
- **Cc**: 副宛先 (Carbon Copy)
(読んでいてね・送ったよ・知らせときます)
→ 自分宛に送っておくと良い
- **Bcc**: これも副宛先だが後で説明

メールの作成・送信

件名 (Subject): メールの題名

→ (本来は) 本文の内容を反映したものにする

→ 但し、現状では文化の違いあり

最近、携帯電話などを中心に、
ここで名乗る（「
です」など）
ことが多いようだ

本来は差出人のメールアドレス (**From**) は
メールを見れば判るので、
ここで名乗る意味はない

近年はいたづら・迷惑メール防止の為に、
見ただけでは誰だか判らないような
メールアドレスにすることが増えている

→ そのために発生した習慣か
(本来の習慣ではない)

メールの作成・送信

本文: メールで伝える内容

- 1行の長さ:
英数字 60 ~ 70 字 (日本語 30 ~ 35 字)
程度以内で改行
- 1行毎に空行を入れない
- 段落分けで空行を入れる

署名: 仮に名前 (→ 後で作ろう)

実習 1: まずは自分宛に送ってみよう

- 「宛先」に自分のメールアドレス
- 「本文」は適当に
- 「署名」は (作っていなければ) 仮に自分の名前

実習 2: メール受信 → 返信

- 宛先は自動で入っている
→ 送信前にくれぐれも**確認!!**
- 件名も自動で入っている:
“Re: ...” = 「...について」
- 元メールが “> ” で引用されている
→ 必要部分だけ残して引用
 - ★ 全体の文意を歪めた一部のみでの引用で
誇張・曲解にならぬよう注意
 - ★ ビジネスでは後ろに全文を付ける習慣も

実習 3: 「署名」を作ってみよう

「ツール」 → 「署名管理」 → 「新規作成」

- 4 行程度以内が慣習 (大きくし過ぎない)
- 名前・所属などを入れる
- 設定名は適当に付けておく
- 複数作って使い分けることも出来る
(必要なら授業課題提出用を作成)

添付ファイル: 本授業では、
明示的に指示された場合以外は使わ**ない**

重要な注意: 届いた添付ファイルを
無闇に開けないように!!

コンピュータウィルスが
添付ファイルとして送られてくる場合が多い
→ 開けただけで感染する場合がある

添付ファイルを送るときには、

- 本文に添付ファイルの内容を書く
- 添付ファイルだけでは送らない

さて、先週のアンケートの集計をしましょう

既にみなさんには前回授業時に

データの電子化を済ませてもらっています

データの電子化の際の注意点

- 後で**自動処理**・**再利用**することを念頭に
- 決まった形式 (**データフォーマット**) で作る
- 再利用の方法からデータの形式を考える

再利用し易いデータ形式

… **プレーンテキスト (plain text)**

プレーンテキストの活用

本文 (プレーンテキスト) で済むものは
本文で済ませる

- 誰でも (どんな環境でも) 確実に読める
- 容量 (ファイルの大きさ) が小さく、
コンピュータ・ネットワークへの負荷が少ない
- 引用・検索・自動定型処理が出来るなど
使い回しが効く → 質の高いデータ

実習課題 1

先週のアンケート回答をメールで提出

- メールを書く: [メール作成] タブをクリック
- 件名 (Subject): `enq`
- 宛先 (To): 課題提出用メールアドレス
- 副宛先 (Cc): 自分のメールアドレス
- 本文に前回作ったアンケート回答を貼り付ける
 - ★ `enquete.txt` を開く
 - ★ [Ctrl+a] で全範囲選択 → コピー: [Ctrl+c]
 - ★ メール本文に貼り付け
- メールを送信

電子データの自動処理 (実演)

自動処理の見本をお見せしましょう

- みなさんのアンケート回答を
集計プログラムにより瞬時に集計
- みなさんから届いたメールから
差出人メールアドレス (From) を抜き出して
全員に一斉に返信

電子データの自動処理 (実演)

自動処理の見本をお見せしましょう

- みなさんのアンケート回答を
集計プログラムにより瞬時に集計

- みなさんから届いたメールから
差出人メールアドレス (From) を抜き出して
全員に一斉に返信

電子データの自動処理 (実演)

この返信 (受領確認) メールの主宛先は
受講生のみなさん一人一人なので、
本来は宛先 (To) に並べればよいのですが、

今、みなさんに一斉に返信したときには、
次のようにしました

- 宛先 (To) は差出人のメールアドレス
- 一斉送信先を **Bcc** に並べる

メールの宛先

- 宛先 (**To**): 主宛先
- **Cc**: 副宛先 (**Carbon Copy**)
→ 自分宛に送っておくと良い
- **Bcc**: これも副宛先だが、
送ったことが他の宛先に知られない
(**Blind Carbon Copy**)

メールの宛先

実は Cc で送った副宛先は、
送ったことが他の宛先にも伝わっている

受信メールを読んでいるときに、

- [操作を選択] → [ソース表示]

とすると、実際に届いているデータが見られる

メールの宛先 (Bcc の利用)

先程の方法は、

本来の Bcc の意味 (副宛先) とは異なるが、

一度に大勢に送信するとき、特に、

- みな自分とは知合い / 関わりがあるが、
- 宛先同士が必ずしも知合いではない場合

に良く用いられる

課題 2: (提出は今週中)

このような方法を採用する理由 (メリット) は何か？

- 件名 (Subject): 1011 (出題日)
- 本文に
 - ★ ID: 学生番号
 - ★ Name: 名前
 - ★ その後に普通に (プレーンテキストで)
課題の答えを書く
 - ★ 課題の答えに加えて、
授業の感想などを書いてもいい
- 添付ファイルは用いない

今回のテーマ:

WWW (World Wide Web)

というか、Internet の話

コンピュータネットワーク

コンピュータ同士を繋いで

情報のやりとり (通信・共有) をする、

という構想は、**1960**年頃からあった

→ 実用的になったのは、**1960**年代末

(**ARPANET**)

コンピュータネットワークの歴史

ARPANET :

ARPA (米国防総省高等研究計画局)

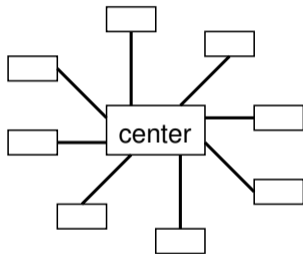
主導のネットワーク

特徴：分散型ネットワーク (特定の中心を持たない)

→ 災害・攻撃に強い

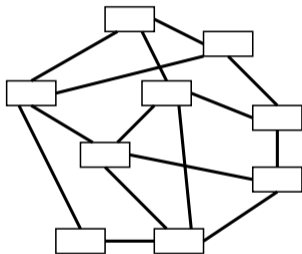
ネットワークトポロジー (繋がり方)

集中型



中心が壊れると
機能しない

分散型



どこか壊れても
機能する